

Miten on meneteltävä? - Bulgaria

SISÄLLYSLUETTELO

- 1 Onko asia välttämättä vietävä tuomioistuimeen vai onko olemassa muita vaihtoehtoja?
- 2 Onko asian vireillepanolle jokin määräaika?
- 3 Onko asia vietävä tuomioistuimeen juuri tässä jäsenvaltiossa?
- 4 Mihin tuomioistuimeen minun on vietävä asia tässä jäsenvaltiossa, kun otetaan huomioon oma kotipaikkani ja vastapuolen kotipaikka ja muut kanteeni käsittelypaikkaan vaikuttavat tekijät?
- 5 Mihin tuomioistuimeen minun on vietävä asia tässä jäsenvaltiossa, kun otetaan huomioon kanteen sisältö ja sen rahamääräinen arvo?
- 6 Voinko panna asian vireille itse vai onko minun otettava avuksi oikeudellinen neuvonantaja, esimerkiksi asianajaja?
- 7 Mihin on käytännössä otettava yhteyttä asian vireillepanoa varten: tuomioistuimen kansliaan, kirjaamoon vai johonkin muuhun hallintoelimeen?
- 8 Millä kielellä kanne laaditaan? Voiko sen tehdä suullisesti vai onko asia aina esitettävä kirjallisesti? Voiko kanteen toimittaa faksilla tai sähköpostilla?
- 9 Onko kanteen nostamista varten valmiita lomakkeita? Jos ei ole, mitä asiakirjoja tuomioistuimelle on toimitettava?
- 10 Onko tuomioistuimelle maksettava jotain? Jos on, missä vaiheessa maksu peritään? Onko asianajajalle maksettava jo kanteen vireillepanosta alkaen?
- 11 Voinko saada oikeusapua?
- 12 Mistä lähtien asian katsotaan olevan vireillä? Antavatko viranomaiset palautetta siitä, onko asia on pantu vireille asianmukaisella tavalla vai ei?
- 13 Onko mahdollista saada tarkempaa tietoa menettelyn etenemisen aikataulusta (esim. siitä, koska on saavuttava asian käsittelyyn)?



1 Onko asia välttämättä vietävä tuomioistuimeen vai onko olemassa muita vaihtoehtoja?

Myös vaihtoehtoisia riidansovittelumenettelyjä on olemassa (ks. "[Tuomioistuinten toimivalta](#)").

2 Onko asian vireillepanolle jokin määräaika?

Vireillepanon määräajat riippuvat tapauksesta (ks. "[Menettelylliset määräajat](#)"). Tarkempia tietoja määräajoista voi tiedustella asianajajalta.

3 Onko asia vietävä tuomioistuimeen juuri tässä jäsenvaltiossa?

Ks. [Tuomioistuinten toimivalta](#).

4 Mihin tuomioistuimeen minun on vietävä asia tässä jäsenvaltiossa, kun otetaan huomioon oma kotipaikkani ja vastapuolen kotipaikka ja muut kanteeni käsittelypaikkaan vaikuttavat tekijät?

Ks. [Tuomioistuinten toimivalta – Bulgaria](#).

5 Mihin tuomioistuimeen minun on vietävä asia tässä jäsenvaltiossa, kun otetaan huomioon kanteen sisältö ja sen rahamääräinen arvo?

Ks. [Tuomioistuinten toimivalta – Bulgaria](#).

6 Voinko panna asian vireille itse vai onko minun otettava avuksi oikeudellinen neuvonantaja, esimerkiksi asianajaja?

Kantaja voi panna asian vireille itse tai valtuutetun edustajan avulla. Valtakirja, jolla edustaja valtuutetaan tehtävään, on liitettävä kannehakemukseen.

7 Mihin on käytännössä otettava yhteyttä asian vireillepanoa varten: tuomioistuimen kansliaan, kirjaamoon vai johonkin muuhun hallintoelimeen?

Hakemukset toimitetaan tuomioistuimen kansliaan tai kirjaamoon henkilökohtaisesti tai valtuutetun edustajan kautta. Tuomioistuimen virkailijat (yleensä kirjaajat) ottavat hakemuksia vastaan tuomioistuimen virka-aikana. Hakemuksia voi lähettää tuomioistuimen kirjaamoon myös postitse.

8 Millä kielellä kanne laaditaan? Voiko sen tehdä suullisesti vai onko asia aina esitettävä kirjallisesti? Voiko kanteen toimittaa faksilla tai sähköpostilla?

Hakemukset on toimitettava tuomioistuimelle kirjallisesti, ja ne on laadittava bulgarian kielellä. Hakemuksen voi lähettää postitse, mutta ei faksilla tai sähköpostitse. Siviiliprosessilain mukaan kaikkien menettelyn osapuolten toimittamien vieraskielisten asiakirjojen mukana on oltava bulgariankieliset käännökset, jotka osapuolet ovat todistaneet oikeiksi.

9 Onko kanteen nostamista varten valmiita lomakkeita? Jos ei ole, mitä asiakirjoja tuomioistuimelle on toimitettava?

Hakemukset on tehtävä kirjallisesti. Varsinaisia hakemuslomakkeita ei ole lukuun ottamatta (oikeusministeriön hyväksymiä) malleja, jotka koskevat täytäntöönpanomääräyksiä, täytäntöönpanomääräyksen antamista koskevia hakemuksia ja muita siviiliprosessilain mukaiseen täytäntöönpanomääräystä koskevaan muutoshakemukseen liittyviä asiakirjoja. Hakemuksille asetetaan siviiliprosessilaissa monia vähimmäisvaatimuksia, mutta hakemuslomaketta sinänsä ei ole määritetty. Siviiliprosessilain mukaan hakemuksen on sisällettävä seuraavat tiedot: tuomioistuimen nimi, kantajan ja vastaajan sekä heidän mahdollisten laillisten edustajiensa tai asiamiestensä nimet ja osoitteet, vastaajan henkilötunnus sekä mahdollinen faksi- ja teleksinumero; hakemuksen arvo, jos se voidaan arvioida; tieto siitä, mihin hakemus perustuu, hakemuksen aihe ja hakemuksen jättäneen henkilön allekirjoitus. Kantajan on ilmoitettava hakemuksessaan, mitä todisteita hän toimittaa ja mitä tosiseikkoja hän aikoo niiden avulla osoittaa todeksi. Lisäksi kantajan on esitettävä kaikki saatavillaan olevat kirjalliset todisteet.

Kantajan tai hänen edustajansa on allekirjoitettava hakemus. Jos kanteen nostaa kantajan puolesta toimiva edustaja, hakemuksen mukana on oltava valtakirja, jossa vahvistetaan, että edustaja on valtuutettu nostamaan kanne. Jos kantaja ei osaa tai ei voi allekirjoittaa hakemusta, valtuutetun henkilön on allekirjoitettava se ja ilmoitettava syyt, miksei kantaja ole allekirjoittanut sitä. Hakemus toimitetaan tuomioistuimelle yhtä monena kappaleena kuin vastaajia on.

Hakemuksen mukana on toimitettava seuraavat asiakirjat: valtakirja, jos hakemuksen toimittaa asiamies; asiakirja, jossa vahvistetaan, että valtiolle suoritettavat maksut ja kulut on maksettu; sekä hakemuksen ja sen liitteiden jäljennökset, yksi kappale kullekin vastaajalle.

10 Onko tuomioistuimelle maksettava jotain? Jos on, missä vaiheessa maksu peritään? Onko asianajajalle maksettava jo kanteen vireillepanosta alkaen?

Kanteen nostamisen yhteydessä on maksettava myös tuomioistuinmaksuja, jotka määräytyvät hakemuksen arvon ja menettelyjen kustannusten mukaan. Jos hakemuksen arvoa ei voida arvioida, tuomioistuinmaksut määrittää tuomioistuin. Hakemuksen arvon ilmoittaa kantaja. Hakemuksen arvo tarkoittaa käsiteltävän asian rahallista arvioimista.

Vastaaja tai tuomioistuin (omasta aloitteestaan) voi esittää kysymyksiä hakemuksen arvosta viimeistään ensimmäisessä käsittelyssä. Jos ilmoitettu arvo ei vastaa todellista arvoa, tuomioistuin määrittää hakemuksen arvon. Tuomioistuinmaksut voivat olla yksinkertaisia tai suhteellisia. Yksinkertaiset maksut määritetään menettelyyn liittyvien aineellisten, teknisten ja hallinnollisten kulujen perusteella. Suhteelliset maksut perustuvat käsiteltävän asian arvoon. Maksu peritään suojaamista tai oikeussuojakeinoja koskevan hakemuksen toimittamisen ja maksullisen asiakirjan myöntämisen yhteydessä ministerineuvoston hyväksymän tariffin mukaisesti.

Tuomioistuinmaksut maksetaan yleensä pankkisiirrolla tuomioistuimen pankkitilille hakemusta jätettäessä. Kummankin osapuolen on maksettava tuomioistuimelle etukäteen niiden toimien kustannukset, joita osapuoli on pyytänyt. Jos toimet toteutetaan

kummankin osapuolen pyynnöstä tai tuomioistuimen aloitteesta, kustannuksista vastaavat tilanteen mukaan joko molemmat osapuolet tai vain toinen osapuoli.

Tuomioistuinmaksuja ja kustannuksia ei tarvitse maksaa seuraavissa tapauksissa: kantajat ovat palkansaajia tai osuuskuntien jäseniä ja kanne koskee työsuhdetta; elatusapuhakemukset; syyttäjän nostamat kanteet; kantajat sellaisten kanteiden yhteydessä, jotka koskevat rikoksesta johtuvia epäoikeutettuja tai perusteettomia vahinkoja ja jotka liittyvät lainvoimaiseen tuomioon; tai tuomioistuimen nimittämät sellaisen osapuolen erityisedustajat, jonka osoite on tuntematon.

Tuomioistuinmaksuja ja kustannuksia ei peritä luonnollisilta henkilöiltä, joiden tuomioistuin toteaa olevan vähävaraisia. Maksuvapautuspyynnön osalta tuomioistuin ottaa huomioon henkilön ja hänen perheenjäsentensä tulot, vahvistetun varallisuuden, siviilisäädyn, terveydentilan, mahdollisen työssäolon, iän ja muita seikkoja. Näissä tapauksissa oikeudenkäyntikulut maksetaan tuomioistuimen talousarvioon sitä varten varatuista varoista. Tuomioistuinmaksuja ei peritä velallisen tekemästä hakemuksesta, joka koskee konkurssimenettelyjen aloittamista. Ne peritään varallisuudesta sitten, kun omaisuus on jaettu kauppalain (*Targovski zakon*) mukaan.

Jos hakemus hyväksytään kokonaan tai osittain, tuomioistuin määrää vastaajan maksamaan kantajalle menettelyjen kustannuksista tietyn osuuden suhteessa siihen, miltä osin hakemus hyväksyttiin (tuomioistuinmaksut, asianajajien palkkiot, oikeuskäsittelyyn ja todisteiden keräämiseen liittyvät kustannukset). Jos kantaja on saanut maksutonta oikeusapua, vastaaja määrätään korvaamaan kustannukset suhteessa siihen hakemukseen osaan, joka on hyväksytty. Jos asian käsittely lopetetaan, vastaajalla on oikeus saada korvauksia kustannuksista, ja jos tuomioistuin hylkää hakemuksen, vastaajalla on oikeus vaatia maksamiaan kustannuksia takaisin siltä osin kuin hakemus on hylätty.

Asianajajien palkkioista sopivat asiakas ja asianajaja, ja yleensä ne maksetaan oikeudellista edustusta koskevan sopimuksen allekirjoittamisen yhteydessä maksuehtojen mukaisesti.

11 Voinko saada oikeusapua?

Ks. oikeusapua koskeva kohta.

12 Mistä lähtien asian katsotaan olevan vireillä? Antavatko viranomaiset palautetta siitä, onko asia on pantu vireille asianmukaisella tavalla vai ei?

Tuomioistuin kirjaa postitse saapuneet sekä henkilökohtaisesti tuomioistuimen virka-aikana tuodut hakemukset ja muut asiakirjat saapuvan postin diaariin niiden saapumispäivänä. Kanne katsotaan virallisesti nostetuksi päivänä, jona tuomioistuin on vastaanottanut hakemuksen. Jos hakemus on postitettu tai viety väärälle tuomioistuimelle, se katsotaan saapuneeksi postileiman päivämääränä tai väärän tuomioistuimen kirjaamana saapumispäivänä. Tuomioistuin tarkistaa hakemuksen asianmukaisuuden. Jos hakemus on puutteellinen tai jos kaikkia vaadittuja asiakirjoja ei ole toimitettu sen mukana, kantajaa pyydetään korjaamaan virheet viikon kuluessa. Lisäksi kantajalle ilmoitetaan, onko hän oikeutettu saamaan oikeusapua. Jos kantajan osoitetta ei ole ilmoitettu ja jos se ei ole tuomioistuimen tiedossa, viesti annetaan tiedoksi laittamalla ilmoitus tiettyyn paikkaan oikeustalossa viikon ajaksi. Ellei kantaja korjaa virheitä määräajassa, hakemus liitteineen palautetaan. Jos kantajan osoitetta ei tiedetä, hakemusta säilytetään tuomioistuimen kirjaamossa, josta se voidaan antaa kantajalle. Näin toimitaan myös, jos hakemuksessa havaitaan ristiriitaisuuksia menettelyn aikana. Kanne katsotaan nostetuksi muutetun hakemuksen vastaanottopäivänä.

Jos tuomioistuin hakemusta tarkistaessaan toteaa, ettei sitä voida ottaa käsiteltäväksi, se palauttaa hakemuksen. Hakemuksen palauttaminen kantajalle ei sulje pois mahdollisuutta toimittaa sitä uudestaan tuomioistuimelle. Siinä tapauksessa kanne katsotaan kuitenkin nostetuksi sinä päivänä, jona hakemus toimitettiin tuomioistuimeen uudestaan.

Oikeusviranomaiset eivät lähetä varsinaista asiakirjaa, jossa vahvistettaisiin, että kanne on nostettu asianmukaisesti. Ne toteuttavat kuitenkin eräitä menettelyjä, jotka osoittavat, että kanne on nostettu. Kun hakemus on laadittu ja toimitettu asianmukaisesti ja kun siihen on liitetty kaikki vaadittavat asiakirjat, tuomioistuin lähettää niistä jäljennökset vastaajalle. Myös hakemuksen liitteistä lähetetään jäljennös. Vastaajaa pyydetään toimittamaan kirjallinen vastaus kuukauden kuluessa, ja hänelle kerrotaan, mitä tietoja vastauksen pitää sisältää. Vastaajalle kerrotaan myös, mitä seurauksia hänelle koituu, jos hän ei vastaa kanteeseen tai käytä oikeuksiaan. Lisäksi hänelle ilmoitetaan, onko saatavilla oikeusapua, jos hän on siihen oikeutettu. Vastaajan kirjallisen vastauksen on sisällettävä seuraavat tiedot: tuomioistuimen nimi ja asian numero; vastaajan sekä tarvittaessa hänen laillisen edustajansa tai asiamiehensä nimi ja osoite; vastaajan näkemys hakemuksen hyväksyttävyydestä ja olennaisista seikoista; vastaajan näkemys seikoista, joihin hakemus perustuu; argumentit hakemusta vastaan ja niitä tukevat seikat sekä vastineen toimittaneen henkilön allekirjoitus. Hakemukseen laittamassaan vastineessa vastaajan on ilmoitettava, mitä todisteita hän toimittaa ja mitkä tosiseikat hän aikoo osoittaa niiden avulla todeksi. Lisäksi vastaajan on esitettävä kaikki saatavillaan olevat kirjalliset todisteet. Vastineen mukana on toimitettava seuraavat asiakirjat: valtakirja, jos vastineen toimittaa asiamies, sekä vastineen ja sen liitteiden jäljennökset, yksi kappale kullekin kantajalle. Ellei vastaaja annetussa määräajassa toimita kirjallista vastinetta, esitä näkemystään tai vastalauseita, kiistä hakemuksen mukana toimitetun asiakirjan totuudenmukaisuutta, käytä

oikeuttaan nostaa vastakanne tai sivukanne tai tukeutua kolmanteen osapuoleen, jolla on oikeus toimia hänen puolestaan, hän ei voi tehdä niin enää myöhemmin, ellei laiminlyönti johdu tietyistä ennakoimattomista olosuhteista.

Tarkistettuaan, että toimitetut hakemukset ovat asianmukaisia ja hyväksyttäviä, tuomioistuin päättää, miten kanteen kanssa edetään, ja vastaa osapuolten kysymyksiin ja vastalauseisiin, jotka koskevat kaikkia oikeudenkäyntiä edeltäviä asioita ja todisteiden hyväksymistä. Tuomioistuin voi myös määrätä sovittelun tai muiden vapaaehtoisten riidanratkaisumenettelyjen käytöstä.

Tuomioistuin määrittää ajankohdan asian avoimelle käsittelylle ja kutsuu osapuolet siihen. Tuomioistuimen kirjaaja lähettää haasteet osapuolille, joille toimitetaan jäljennös tuomioistuimen päätöksestä.

Kauppaoikeudellisten asioiden osalta siviiliprosessilaissa säädetään, että osapuolten on vaihdettava asiakirjoja. Kun vastine on saatu, tuomioistuin lähettää jäljennöksen vastineesta liitteineen kantajalle, joka voi toimittaa täydentävän hakemuksen kahden viikon kuluessa. Täydentävällä hakemuksella kantaja voi täydentää ja selventää alkuperäistä hakemustaan. Täydentävän hakemuksen vastaanotettuaan tuomioistuin lähettää siitä jäljennöksen liitteineen vastaajalle, joka voi toimittaa vastineen kahden viikon kuluessa. Täydentävässä vastineessaan vastaajan on vastattava täydentävässä hakemuksessa esitettyihin asioihin.

Tarkistettuaan, että osapuolten toimittamat asiakirjat ovat asianmukaisia ja että hakemukset ja niissä esitetyt rahamäärät ja muut osapuolten esittämät vaatimukset ja vastalauseet ovat hyväksyttäviä, tuomioistuin tekee päätöksen mahdollisista oikeudenkäyntiä edeltävistä asioista ja todisteiden hyväksyttävyydestä. Tuomioistuin vahvistaa ajankohdan asian käsittelylle avoimessa oikeudenkäynnissä ja kutsuu osapuolet siihen lähettämällä kantajalle täydentävän vastineen. Lisäksi se antaa päätöksensä osapuolille tiedoksi. Tuomioistuin voi myös määrätä sovittelun tai muiden vapaaehtoisten riidanratkaisumenettelyjen käytöstä. Kun kaikki todisteet on esitetty asiakirjoja vaihtamalla ja kun on sovittu, ettei osapuolten tarvitse saapua käsittelyyn, ja jos osapuolet niin haluavat, tuomioistuin voi käsitellä asian suljetuin ovin, jolloin osapuolet voivat toimittaa kirjallisia vastineita ja vastauksia.

Siviiliprosessilaki sisältää tiettyjä erityissäännöksiä, joita sovelletaan seuraavissa kannemenettelyissä: yksinkertaistetut menettelyt, avioliittoasioihin liittyvät menettelyt, siviilisäätyä koskevat asiat, vajaanvaltaisuus, ositus, kiinteistön omistusoikeuksien suojeleminen ja palauttaminen, viralliset asiakirjat, ryhmäkanne ja täytäntöönpanomääräystä koskevat hakemukset, turvaamistoimet, suojarahakemukset ja täytäntöönpanomenettelyt. Kauppalaissa on erityissääntöjä, jotka koskevat maksukyvyttömyysmenettelyjä ja niihin liittyviä hakemuksia.

13 Onko mahdollista saada tarkempaa tietoa menettelyn etenemisen aikataulusta (esim. siitä, koska on saavuttava asian käsittelyyn)?

Tuomioistuin kutsuu osapuolet asian käsittelyyn. Jos käsittelyä lykätään, osapuolia ei kutsuta erikseen uuteen käsittelyyn, mikäli sen päivämäärä ilmoitettiin ensimmäisen istunnon aikana ja osapuolet oli kutsuttu siihen asianmukaisesti. Haaste lähetetään viimeistään viikko ennen käsittelyä. Tätä sääntöä ei sovelleta täytäntöönpanomenettelyissä. Haaste sisältää seuraavat tiedot: haasteen antaneen tuomioistuimen tiedot, kutsutun henkilön nimi ja osoite sekä haasteen aihe ja asema, jossa henkilö kutsutaan, käsittelyn paikka ja ajankohta sekä oikeudelliset seuraamukset siitä, jos henkilö ei saavu oikeuteen.

Tuomioistuin toimittaa osapuolille jäljennökset kaikista sellaisista päätöksistä, joihin on mahdollista hakea erikseen muutosta.

Osapuolille ilmoitetaan määrärajoista, jotka tuomioistuin asettaa menettelyyn liittyville toimille. Sen sijaan lakisääteisistä määrärajoista ei ilmoiteta.

Tämän sivuston eri kieliversioita ylläpitävät Euroopan oikeudellisen verkoston kansalliset yhteysviranomaiset. Käännökset on tehty Euroopan komissiossa. Muutokset, joita jäsenvaltiot ovat saattaneet tehdä tekstin alkuperäisversioon, eivät välttämättä näy käännöksissä. Komissio tai Euroopan oikeudellinen verkosto eivät ole vastuussa tiedoista, joita esitetään tai joihin viitataan tällä sivustolla. Ks. oikeudellinen huomautus, josta löytyvät tästä sivustosta vastaavan jäsenvaltion tekijänoikeussäännöt.

Päivitetty viimeksi: 24/04/2018